	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 1 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

शिर्षक: सूतीजन्य पदार्थ बाहेक अन्य स्वयं निष्काशन प्रणाली अन्तर्गतका प्रतिष्ठानका लागि अन्तःशुल्क विवरण (EXCISE RETURN) पेश गर्ने प्रक्रिया


Purpose (प्रयोजन): सूतीजन्य पदार्थ बाहेक अन्य स्वयं निष्काशन प्रणाली अन्तर्गतका प्रतिष्ठानका लागि मासिक रूपमा बुझाउनुपर्ने अन्तःशुल्क विवरण ।



Responsibilities (दायित्व):

- करदाताले अन्तःशुल्क विवरण बुझाउनुपर्नेछ । करदाताले स्वयं विवरण रुजु गर्न सकिनेछ ।
- करदाताले स्वयं रुजु नगरी पेश गरेमा उक्त कर विवरण रुजु गर्ने दायित्व कर अधिकृतको हुन्छ ।

1.0 विद्युतीय माध्यमबाट अन्तःशुल्क कर विवरण भर्ने प्रक्रिया

- 1.1 अन्तःशुल्क कर विवरण भर्नेका लागि करदाताले आन्तरिक राजस्व विभागको वेब साइट <https://ird.gov.np> मा गएर 'Taxpayer Portal' छान्नु पर्दछ ।
- 1.2 'Taxpayer Portal' मा क्लिक गरे पछि 'Taxpayer portal menu' देखिन्छ ।
- 1.3 'Excise' को अगाडि भएको '+' चिन्हमा क्लिक गरेर 'Excise' मेनु खोल्नु पर्दछ ।
- 1.4 मेनुको 'Return Entry' मा क्लिक गरे पछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 2 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	


आन्तरिक राजस्व विभाग
Inland Revenue Department
कनदाताको भेवाग्रा अग्रर्पित

“जनतालाई सम्मान र सेवा:
सुशासनलाई टेवा”

Online E-Services Integrated Tax Menus >>Excise >> Return Entry


- Integratd Tax System
 - General
 - Registration(PAN,VAT,EXCISE)
 - VAT
 - Estimated Return
 - Income Tax
 - Excise
 - Return Entry
 - Excise Return Login
 - Close Of Business Entry
 - Excise Close Of Business Login
 - Self Renew Permit
 - Renew Permit
 - New Permit
 - Brand Registration
 - Brand Registration Login

सबमिशन नम्बर लिने फाराम

प्रयोगकर्ताको नाम *:	<input type="text"/>	ई-फाइलिङ्ग भर्ने प्रकृया: १. प्रयोगकर्ताको नाम भर्नुहोस् २. पासवर्ड भर्नुहोस् ३. कृपया पुनः पासवर्ड भर्नुहोस् ४. स्थायी लेखा नम्बर भर्नुहोस् ५. ईमेल ठेगाना भर्नुहोस् ६. सम्पर्क नम्बर भर्नुहोस् ७. Register बटनमा क्लिक गर्नुहोस्
पासवर्ड *:	<input type="text"/>	
पुनः पासवर्ड *:	<input type="text"/>	
स्थायी लेखा नम्बर *:	<input type="text"/>	
ईमेल ठेगाना :	<input type="text"/>	
सम्पर्क नम्बर *:	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Register <input type="checkbox"/> Reset * चिन्ह भएको सबै कोष्ठहरु भर्ने जरुरी छ ।		

1.5 प्रत्येक विवरणका लागि सबमिशन नम्बर लिनु अनिवार्य छ। यो सबमिशन नम्बर (Submission Number) ले विवरणको दर्ता नम्बर सरह काम गर्दछ। माथिको स्क्रिन (Screen) मा यी डाटा(Data) भर्नु होस।

1. प्रयोगकर्ताको नाम (Username)- युजरनेम केस सेन्सिटिभ (Case sensitive) छ।
2. पासवर्ड (Password) - पासवर्ड (Password) केस सेन्सिटिभ (Case sensitive) छ र कम्तीमा ६ अक्षरको हुनु पर्दछ।
युजरनेम (Username) र पासवर्ड (Password) सेभ (Save) गरिएको विवरण पछी खोल्न टिपेर सुरक्षित राख्नु पर्दछ।
3. पुनः पासवर्ड (Re-enter Password)- पासवर्ड (Password) रुजु गर्न फेरी पासवर्ड (Password) टाईप गर्नुस।
4. स्थायी लेखा नं. टाईप गर्नुस।
5. ईमेल (email) टाईप गर्नुस।
6. सम्पर्क नम्बर - सम्पर्क नम्बर टाईप गर्नुस।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 3 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

सबै विवरण भरिसकेपछि 'Register' बटन(Button) क्लिक गर्नुहोस । त्यस पछी तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।

Integrated Tax Menus >>Show Generalized SubmissionNo

सबिशन नम्बर देखाउने फाराम

तपाईं सफलतापूर्वक दर्ता हुनुभयो!!!
 कृपया तपाईंको सबिशन नं., प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड टिपिराख्नुहोस् ।

तपाईंको सबिशन नं.: **770025375224** प्रयोगकर्ताको नाम **XXXXXXXXXX** स्था. ले. नं. : **XXXXXXXXXX**

स्क्रिन (Screen) मा देखाईएको सबिसन नंवर (Submission Number) सुरक्षित गर्नुहोस । यो विवरण पछी खोलन Submission Number, Username र Password सम्झनु पर्दछ ।

त्यस पछी 'Proceed' बटन (Button) क्लिक गर्नु होस । बटन (Button) क्लिक गरे पछी तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।

ExciseReturns

अन्तः शुल्क कर विवरण फारम

Your Submission No.: 770025379150

वर्ष (महिना सम्बन्धि विवरण)

प्यान:

खाताको किसिम:

वर्ष:

महिना:

जुन महिना हो त्यो महिना छात्रुहोस

करदाताको विवरण

नाम:

ठेगाना:


फोन नं:

फ्याक्स नं:

करदाताको कारोबार विवरण

यदि यस अवधिमा कारोबार नगरेको भए तलको महलमा शुन्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्। रू १ भन्दा घटि भएमा पेसालाई रू. १ मा मिलान गरि विवरण भर्नुहोला।

	कारोबार मूल्य	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क	खरिदमा तिरेको कर क्रेडिट	विक्रिमा तिरेको कर डेबिट
१. विक्री				
१.१. अन्तः शुल्क योग्य विक्री	<input type="text"/>			<input type="text"/>
१.२. निकासी	<input type="text"/>			
२. खरिद पैठारी				
२.१. अन्तः शुल्क योग्य कच्चा पदार्थ खरीद	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
२.२. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ खरीद	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
२.३. अन्तः शुल्क योग्य कच्चा पदार्थ पैठारी	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
२.४. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ पैठारी	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
२.५. छुट खरिद	<input type="text"/>			
२.६. छुट पैठारी	<input type="text"/>			
३. अन्य				
३.१. अन्य थपघट			<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text" value="अन्य थपघट क्रेडिट छ ?"/>	<input type="text" value="अन्य थपघट डेबिट छ ?"/>
४. जम्मा		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
५. डेबिट-क्रेडिट (+ वा -)				<input type="text" value="0"/>
६. गत महिनाको मिलान गर्न बाँकी क्रेडिट				<input type="text"/>
७. तिर्नु पर्ने कर रू.(५-६) (+ वा -)				<input type="text"/>
८. कर फिर्ता माग गरिएको रकम				<input type="text"/>
९. कर फिर्ता माग गरेको अधार				<input type="text"/>

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 5 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

करदाताको स्थायी लेखा नं. र अन्य विवरणहरु स्वतः देखिनेछन् ।

वर्ष र महिना उल्लेख गर्नुहोस ।

1. अन्तःशुल्क योग्य विक्री उल्लेख गर्नु होस ।
2. अन्तःशुल्क योग्य विक्रीमा संकलन गरेको कर डेबिट महलमा उल्लेख गर्नु होस । कर लाग्ने विक्री भएमा यो अनिवार्य हुन्छ ।
3. अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको विदेशी निकासी कारोबार भएमा उक्त महलमा कारोबार उल्लेख गर्नु होस ।


खरिद पैठारी

4. अन्तः शुल्क योग्य कच्चा पदार्थ खरीद, सोमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम र खरिदमा तिरेको कर क्रेडिट उल्लेख गर्नुहोस ।
5. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ खरीद र सोमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम उल्लेख गर्नुहोस ।
6. अन्तः शुल्क योग्य कच्चा पदार्थ पैठारी, सोमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम र पैठारीमा तिरेको कर क्रेडिट उल्लेख गर्नुहोस ।
7. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ पैठारी र सोमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम उल्लेख गर्नुहोस ।
8. छुट खरिद (Exempt Purchase) भएमा उक्त रकम भर्नु होस ।
9. छुट पैठारी (Exempt Import) भएमा उक्त रकम भर्नु होस ।

10. अन्य थपघट

क्रेडिट नोट (Credit Note) वा डेबिट नोट (Debit Note) लिनु भएको छ भने वा कुनै अन्य कारणले थपघट गर्नु छ भने अन्य थपघटको क्रेडिट (Credit) वा डेबिटमा (Debit) भर्नु होस ।

अन्य थपघट क्रेडिट भएमा “अन्य थपघट क्रेडिट छ ?” बटनमा क्लिक गरी विवरण राख्नुपर्दछ ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 6 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

अन्य थपघट क्रेडिट

अन्य थपघटका करणहरु	
करण	रकम
क्रेडिट एडभाइस	<input type="text"/>
अन्य	<input type="text"/>
जम्मा रकम <input type="text"/>	

Ok Cancel

जुन कारणले क्रेडिट थपघट गर्नु परेको हो सोही महलमा सो रकम उल्लेख गर्नुहोस । सबै क्रेडिट थपघट रकम उल्लेख गरिसकेपछि “OK” बटन क्लिक गर्नुहोस ।

अन्य थपघट डेबिट भएमा “अन्य थपघट डेबिट छ ?” बटनमा क्लिक गरी विवरण राख्नुपर्दछ ।


अन्य थपघट डेबिट

अन्य थपघटका करणहरु	
करण	रकम
डेबिट एडभाइस	<input type="text"/>
अन्य	<input type="text"/>
जम्मा रकम <input type="text"/>	

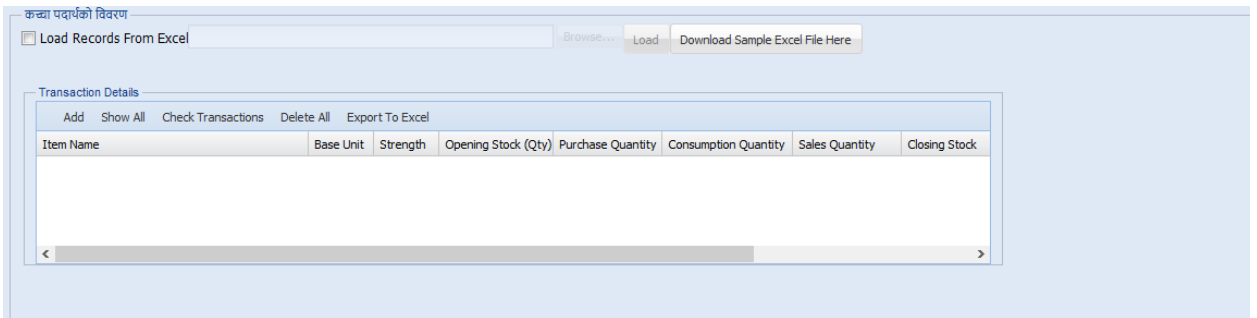
Ok Cancel

जुन कारणले डेबिट थपघट गर्नु परेको हो सोही महलमा सो रकम उल्लेख गर्नुहोस । सबै डेबिट थपघट रकम उल्लेख गरिसकेपछि “Ok” बटन क्लिक गर्नुहोस ।

11. जम्मा क्रेडिट र डेबिट (Total Debit and Credit) आफै गणना हुन्छ ।
12. डेबिटबाट क्रेडिट आफै घटेर (Debit - Credit) गणना हुन्छ ।
13. अघिल्लो अवधिमा क्रेडिट (Credit) छ भने गत महिनाको मिलान गर्न बांकि क्रेडिट (Credit) मा धनात्मक (Positive) अंकमा भर्नु होस ।
14. तिर्नु पर्ने कर आफै गणना हुन्छ ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 7 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

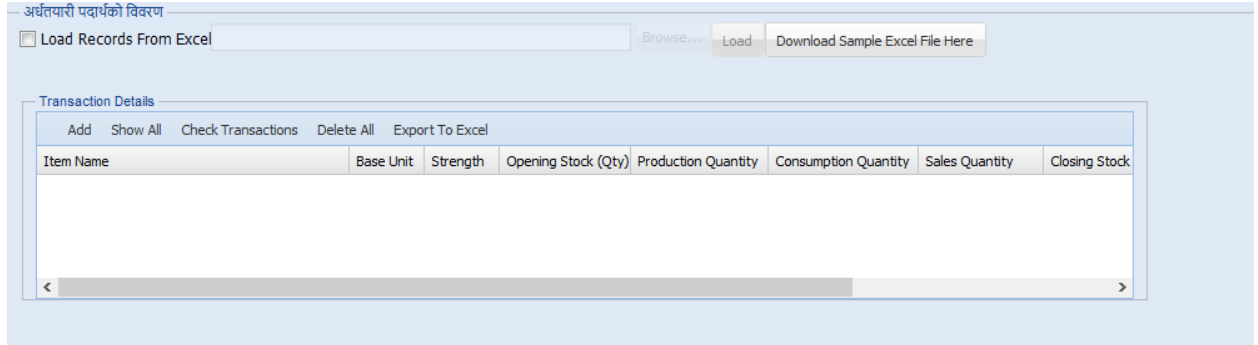
15. निकासीकर्ताले अन्तःशुल्क रकम फिर्ता माग गर्नु परेमा महल ८ मा रकम र महल ९ मा सोको कारण उल्लेख गर्नुहोस ।
16. अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थको प्राप्त बिजक संख्या, जारी गरेको बिजक संख्या, क्रेडिट नोट/डेबिट नोट संख्या उल्लेख गर्नुहोस ।
17. **कच्चा पदार्थको विवरण:**
कच्चा पदार्थको विवरण भर्नको लागि “Add” बटन क्लिक गरी Item Name, Base Unit, Strength, Opening Stock, Purchase Quantity, Consumption Quantity, Sales Quantity र Closing Stock भरी “Update” बटन क्लिक गर्नुहोस ।



एकमुष्ट सबै विवरण अपलोड गर्नको लागि “Download Sample Excel File Here” बटन क्लिक गरी Excel File मा विवरणहरू माथि उल्लिखित ढाँचामा भरेर अपलोड गर्न सकिन्छ ।

18. **अर्धतयारी पदार्थको विवरण**

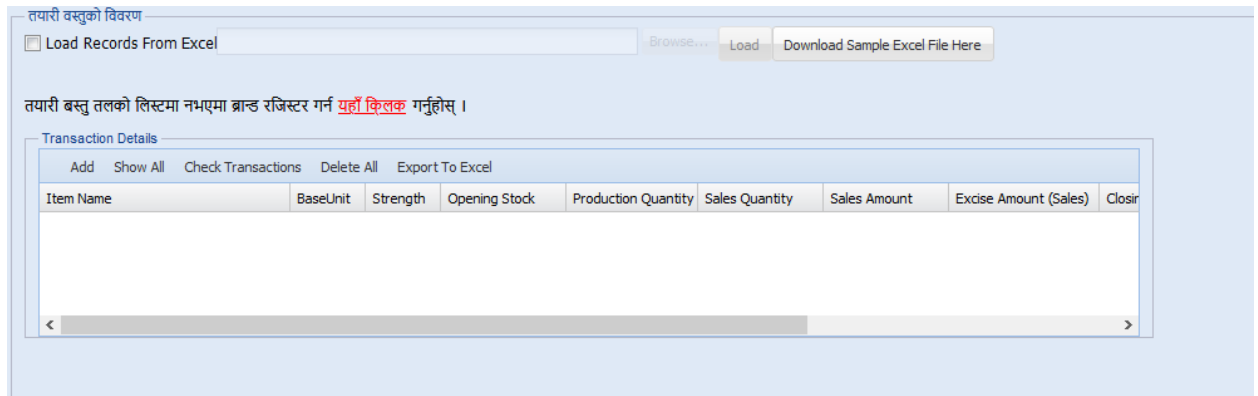
अर्धतयारी पदार्थको विवरण भर्नको लागि “Add” बटन क्लिक गरी Item Name, Base Unit, Strength, Opening Stock, Purchase Quantity, Consumption Quantity, Sales Quantity र Closing Stock भरी “Update” बटन क्लिक गर्नुहोस ।




एकमुष्ट सबै विवरण अपलोड गर्नको लागि “Download Sample Excel File Here” बटन क्लिक गरी Excel File मा विवरणहरू माथि उल्लिखित ढाँचामा भरेर अपलोड गर्न सकिन्छ ।

19. तयारी वस्तुको विवरण

तयारी पदार्थको विवरण भर्नको लागि “Add” बटन क्लिक गरी Item Name, Base Unit, Strength, Opening Stock, Purchase Quantity, Consumption Quantity, Sales Quantity र Closing Stock भरी “Update” बटन क्लिक गर्नुहोस । प्रणालीमा दर्ता भएको ब्राण्ड अनुसार Item Name Drop Down मेनुबाट छान्नुपर्दछ ।



एकमुष्ट सबै विवरण अपलोड गर्नको लागि “Download Sample Excel File Here” बटन क्लिक गरी Excel File मा विवरणहरू माथि उल्लिखित ढाँचामा भरेर अपलोड गर्न सकिन्छ । Excel File मा Item Name प्रणालीमा दर्ता भएको ब्राण्ड नाम नै हुनुपर्दछ । तयारी वस्तु Drop Down List मा नभएमा ब्राण्ड रजिस्टर गर्न ब्राण्ड रजिस्टर मेनुमा जानुहोस ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 9 of 9
	SOP Number: ITS - EX004	Effective Date: 09/30/2020	

20. करदाताले सेभ (Save) वा सव्मिट (Submit) गर्न सक्नेछ। सेभ (Save) गरेको डाटा (Data) फेरि खोलेर परिवर्तन गर्न सकिन्छ। एक पटक सव्मिट (Submit) भैसकेको डाटा(Data) परिवर्तन गर्न पाईदैन, त्यसकारणले विवरण सव्मिट (Submit) गर्न अघि भरेका सूचनाहरू ठिक छ की छैन रुजु गर्नु पर्छ। विवरण सव्मित गर्न अघि 'म यस विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु' भन्ने शब्दको अगाडीको चेक बक्स (Check Box) मा क्लिक(Click) गर्नु पर्छ र 'Submit' बटन (Button) क्लिक (Click) गर्नु पर्छ जुन रुजुको लागि तयार हुन्छ।

2. अन्तशुल्क विवरण रुजु गर्ने प्रक्रिया

अन्तःशुल्क विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतबाट रुजु गराउनुपर्दछ ।

Revision History:

Revision	Date (DD/MM/YY)	Description of Changes	Requested By